

# 杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

杉並区では、区民が生涯にわたって健やかでいきいきと暮らすことができる健康長寿の地域社会を実現するために、杉並区健康づくり推進条例に基づき、継続的に健康づくりに取り組めるような支援を実施しています。

そこで、健康づくり活動のさらなる普及拡大を図るために ICT を活用し、区民が手軽に楽しみながら健康づくりに取り組むことを促進するためのモデル事業を実施します。

事業者の選定は、ICT を活用した専門性に加え、参加区民の行動変容や歩くことを継続する仕掛けづくりが重要なことから、使用するアプリの操作性、参加者を引きつけるアイデア等を重視し、質の高い事業者をプロポーザル方式（公募型）により選定します。

### 2 業務の概要

#### (1) 件名

杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務

#### (2) 契約期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 3 月 31 日

#### (3) 事業規模（上限額）

1, 410, 000 円（うち、消費税及び地方消費税を含む）

#### (4) 業務内容

歩数測定アプリを活用して参加者の歩数情報を収集・管理し、継続を促すためのインセンティブを提供します。詳細は、別紙 1「杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託概要」のとおりです。

### 3 参加資格

次の（1）～（7）のすべてを満たさなければ、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第

53890号)に定める除外措置要件に該当していないこと。

- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム(I S M S)等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていること。

#### 4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順(概要)は以下のとおりです。

内容	期間等
実施要領の公表	平成29年6月9日(金)
質問受付	平成29年6月16日(金)午後5時まで
質問回答	平成29年6月20日(火)以降に杉並区公式ホームページで公開します
企画提案書等提出期間	平成29年6月28日(水)午後5時必着
第一次審査 (書類審査)	平成29年6月下旬～7月上旬 ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。
第二次審査 (ヒアリング審査)	平成29年7月12日(水)午後 ※時間・場所は別途連絡します。
受託者候補者選定結果の通知	平成29年7月19日(水)までに通知します。

#### 5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

##### (1) 受付方法

別紙2「質問書」に質問内容を記載の上、E-mailで提出してください。

なお、質問書には回答を受けるご担当者のお名前、部署名、ご連絡先(電話番号、E-mailアドレス)を併記してください。

(2) 受付先

「10 担当課」に同じです。

※送信時の件名は“(事業者名) 歩数アプリ質問”としてください

(3) 受付期限

平成29年6月16日(金)午後5時必着

(4) 回答方法

ご質問への回答は、平成29年6月20日(火)以降に杉並区公式ホームページで公開します。

(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

## 6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

別紙3「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出部数

正本1部と副本8部です。それぞれをファイル等で綴じて、提出してください。

なお、副本については、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 提出方法

“持参または郵送”により提出してください。

※郵送の場合は書留郵便とし、表面に「プロポーザル応募書類在中」と朱書きしてください。

(4) 提出先

「10 担当課」に同じです。

(5) 提出期限

平成29年6月28日(水)午後5時必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱いますのでご了承ください。

(6) 留意事項

提出にあたっては、別紙3「提出書類一覧」の【注意事項】欄をご確認ください。

## 7 受託者候補者の選定手順

杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務受託者候補者選定会議(以下、「選定会議」といいます。)において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定

します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

また、全ての参加事業者が一定の点数に満たない場合は、選定しない場合があります。

## (1) 評価基準

### ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・経営状況は良好か。
業務実績	・他自治体での同種・類似業務の請負実績があるか。

### イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	・更年期世代の女性の状況を理解した上での提案内容となっているか。
	・個人にインセンティブを提供する自治体事業について、課題を認識しているか。
個人情報保護・情報セキュリティ対策	・個人情報の漏えいを防止するための対策が講じられており、それが有効性のあるものとなっているか。
提案内容の妥当性	・業務の実施フローは妥当なものか。今後に向けての検証・報告業務まで含まれているか
	・アプリは簡易な操作性で、誰にでも分かりやすいものか。
	・アプリに関する参加者からの問合せに対する体制が整っているか。
	・参加者の行動変容・運動の継続を促す具体的なアイデアが盛り込まれ、事業成功のための新たな提案があるか。
費用対効果	・コストは妥当な額か。

## (2) 審査方法

### ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。（2社程度）

イ 第一次審査の結果は、平成29年7月上旬に通知します。

### ウ 第二次審査（ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定会議が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

※説明するポイントを簡潔に提示する等、第二次審査用に資料を別途準備することは構いませんが、提出されている企画提案書とのかい

離がある場合は評価の対象としません。

(3) 受託者候補者選定結果通知

平成29年7月19日（水）までに通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

## 8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

## 9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。

## 10 担当課（問合せ先）

杉並区杉並保健所健康推進課健康推進係 担当：秋山

所在地：杉並区荻窪5-20-1（杉並保健所2階）

電話：03-3391-1355

E-mail：kenkosuisin-k@city.suginami.lg.jp

## 杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託概要

### 1 委託期間

平成 29 年 8 月初旬から平成 30 年 3 月 31 日まで

### 2 事業対象者

40 歳～69 歳の女性区民 200 名（最大 270 名）程度。

※平成 29 年 8 月から 10 月に開催（全 1 回×9 開催）する健康教室の参加者のうち、参加に同意した方。

### 3 事業概要

- (1) 参加者自身のスマートフォンに、歩数を測定するアプリをインストール。
- (2) 参加者は日常の生活の中でスマートフォンを身に付け、アプリで自身の歩数情報を確認。
- (3) 参加者の日々の歩数情報は、アプリを通じて自動的に集計。
- (4) 区が指定した期日までアプリの使用を継続し、目標歩数に達した方に健康関連の景品または表彰物を提供。

### 4 委託業務内容

#### (1) 成果物の納品

次の成果物を契約締結後 5 日以内に区に提出するものとする。

##### ア サービス仕様書

本サービスの具体的な提供内容・方法等を取りまとめたもの

##### イ 管理者用のアプリ操作説明書

本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの

##### ウ 業務全体スケジュール

その他、当該業務において必要と考えられる成果物がある場合には提案するものとする。

#### (2) 参加者への事前説明

歩数を測定するスマートフォンアプリのインストールや操作の方法、事業の流れ等を健康教室の開催日に区が指定する会場で説明するものとする。（計 9 回）

また、健康教室の開催日以降でもスムーズにアプリをインストールで

きるよう手立てを講ずるものとする。

(3) 参加者情報の管理

区が参加者の歩数情報等を確認できるよう、WEB を通じて閲覧及びデータ抽出可能な環境を整えるか、区が指定するフォーマットでデータを随時納品するものとする。

また、当日を含め直近1週間分の歩数情報と、本事業の参加者内でのランキングを表示するページ等をアプリ内に設け、参加者自身が随時確認できるようにするものとする。

(4) 問合せ窓口の設置

使用するアプリについて、インストールや操作の方法、動作及び機能等に関する参加者からの問い合わせに対応するものとする。

(5) 参加者へのアプローチ等

参加者の行動変容や継続を促すために効果的な手段を講じるものとする。

(6) 景品等の調達及び発送

参加者に提供する景品または表彰物の調達及び配送を行うこと。なお、景品等の内容及び提供方法とその時期については、区に提案するものとする。

(7) 評価及び検証

事業の効果を正確に測定するための検証項目を設定した上で評価を行い、その検証結果に基づき、今後の展開計画について区に提案・助言するものとする。

また、事業終了前であっても運営上の課題等が発生した場合は、報告と併せその対応策を区に提案するものとする。

5 委託期間終了時の対応

終了時のデータ取扱いについては、区の指示に従うものとする。

なお、データ移行の場合は、区が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せるようにしておくものとする。

6 業務履行の質の確保及び履行状況の評価

受託事業者は当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から質を高める取組みを行うよう努めるものとする。

また、区は「履行評価基準」に基づき、受託事業者の履行状況の評価するものとする。

7 委託料の支払い

区は事業終了後、請求に基づき委託料を支払うものとする。

8 個人情報の保護・秘密の保持

「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン(※)」の定めによる。

なお、受託者が参加者から取得する情報は、区が指定する項目のみとする。

※区公式HP「トップページ > 暮らしのガイド > 区の運営に関する情報 > モニタリングシステム > モニタリングシステム」参照

<http://www.city.suginami.tokyo.jp/guide/kusei/shiteikanri/1005300.html>



## 質問書

平成 年 月 日

杉並区杉並保健所長 宛

所在地  
名称  
代表者名  
担当者名  
所属・役職  
電話番号  
E-mail

杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成 29 年 6 月 16 日（金）午後 5 時までに E-mail で提出してください。

事務局：杉並区杉並保健所健康推進課健康推進係 担当：秋山  
所在地：杉並区荻窪 5-20-1  
電話：03-3391-1355  
E-mail：kenkosuisin-k@city.suginami.lg.jp

## 提出書類一覧

正本 1部 副本 8部 提出

No.	提出書類	備考
1	企画提案申込書	*様式「別紙4」をご使用ください
2	企画提案書	*様式は自由です
3	見積書（積算内訳書含む）	
4	会社概要・会社沿革	
5	財務諸表 ○貸借対照表 ○損益計算書 ○キャッシュフロー計算書	*いずれも直近2年分
6	情報セキュリティに係る取得規格認証書の写し	
7	納税証明書 ○法人税（納税証明書その1） ○消費税及び地方消費税（納税証明書その1） ○法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書	*いずれも直近年度分、発行後3ヶ月以内のもの

※次ページの【注意事項】の内容をご確認ください。

## 【注意事項】

○正本1部と副本8部をそれぞれファイル等で綴じて、別紙3「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付けたうえで提出してください。

※次の書類は正本1部のみ提出してください。

- ・No.1「企画提案申込書」
- ・No.4「会社概要・会社沿革」
- ・No.6「情報セキュリティに係る取得規格認証書の写し」
- ・No.7「納税証明書」

○正本は、参加事業者が特定できるように作成してください。

○副本は、審査の関係上、参加事業者が特定できないように、名称、ロゴマーク等は使用しないでください。なお、正本を複写し副本として活用する場合は、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等を黒塗りするなど、参加事業者が特定できないよう配慮をお願いします。

(活用する媒体の名称やロゴマーク等については、この限りではありません。)

○提出書類はA4サイズ縦長を基本とします。ただし、A3サイズ等の場合はZ折りにし、A4サイズ縦長の形式で提出してください。

○No.2企画提案書の様式は自由です。作成にあたっては、別紙5「企画提案書の作成について」をご参照ください。

○No.3見積書の様式は任意とします。宛名は「杉並区杉並保健所長」としてください。

## 企画提案申込書

平成 年 月 日

杉並区杉並保健所長 宛

杉並区が平成29年6月9日に公募した「杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託」に係るプロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

部署・役職：

電話番号：

E-mail：

2 添付書類及び提出部数

別紙3「提出書類一覧」のとおり

## 企画提案書の作成について

別紙1「杉並区歩数測定アプリ活用事業運営業務委託概要」に記載されている業務を実施することを基本として、以下の項目の内容を含めた形で企画提案書を作成してください。

※企画提案書は様式自由で構いません。

<b>1 全体スケジュール・サービス利用イメージ</b> 業務のフローやスケジュール等の図示等
<b>2 歩数データ等の入手方法・使用アプリの説明</b> アプリの操作性やセールスポイント等
<b>3 参加者の興味を惹きつける手法</b> 行動変容や継続を促す仕掛けの内容・タイミング等
<b>4 インセンティブに関する提案</b> 景品の内容、提供方法等
<b>5 問い合わせ等への対応</b> アプリのインストールや操作方法等への問い合わせやクレームがあった場合の組織体制等
<b>6 事業の評価・検証</b> 報告書の納品や区とのミーティングの設定等
<b>7 個人情報保護、情報セキュリティ対策</b> 個人情報の管理体制や導入している情報セキュリティ対策、情報漏えいが生じた場合の対応策等
<b>8 他自治体での同種・類似業務の実績</b> 発注者名、業務内容、金額、契約期間等